



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

Affisso all'Albo di Ateneo

in data 20 luglio 2015 R.A.A. n. 273

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

REGIONE MOLISE

Piano di Attuazione Regionale Garanzia Giovani

Annualità 2015-2016



AVVISO TIROCINI EXTRA-CURRICULARI

PER GIOVANI LAUREATI ISCRITTI A

GARANZIA GIOVANI REGIONE MOLISE



Indice

Art. 1	Finalità dell'intervento	2
Art. 2	Oggetto e Destinatari dell'Avviso Pubblico	2
Art. 3	Soggetto ospitante	3
Art. 4	Soggetto Promotore	4
Art. 5	Caratteristiche del Tirocinio di Inserimento/Reinserimento.....	5
Art. 6	Durata ed orario del tirocinio.....	5
Art. 7	Procedura per la selezione dei candidati.....	5
Art. 8	Tutoraggio	7
Art. 9	Diritti e doveri del tirocinante	8
Art. 10	Indennità del tirocinante	9
Art. 11	Eventi (Interruzioni, Sospensioni, Decadenza)	10
Art. 12	Attestazione delle competenze e registrazione sul libretto formativo	11
Art. 13	Vigilanza.....	11
Art. 14	Clausola di salvaguardia.....	12
Art. 15	Responsabile del Procedimento.....	12
Art. 16	Tutela della Privacy	12
Art. 17	Foro Competente	12
Art. 18	Pubblicazione	12
Art. 19	Disposizioni Finali.....	12
Art. 20	Allegati	13



Art. 1 Finalità dell'intervento

Al fine di agevolare le scelte professionali e favorire l'occupabilità dei giovani NEET¹ iscritti a "Garanzia Giovani" l'Università degli Studi del Molise, in qualità di soggetto promotore, e la Regione Molise promuovono, attraverso il presente Avviso, l'attivazione di circa 250 "tirocini extra-curricolari" anche in mobilità geografica di durata semestrale.

Il presente Avviso pubblico è finalizzato ad attivare percorsi di tirocinio di inserimento e reinserimento, definendo modalità e procedure per l'attivazione e la gestione.

E' prevista a carico della Regione Molise, secondo le modalità e criteri indicati nel presente avviso, l'erogazione di un'indennità di partecipazione per i tirocinanti.

A conclusione dei percorsi di tirocinio, i soggetti ospitanti che assumeranno i tirocinanti potranno accedere agli incentivi economici previsti a livello nazionale e regionale.

Art. 2 Oggetto e Destinatari dell'Avviso Pubblico

I destinatari dell'Avviso sono i giovani che si trovino nelle condizioni di seguito specificate:

- regolare iscrizione al Programma Garanzia Giovani (www.garanzigiovani.molise.it);
- possesso della Laurea Triennale e/o della Laurea Magistrale e/o della Laurea Magistrale a Ciclo Unico;
- età compresa tra i 15 e i 29 anni (possono accedere i giovani che hanno compiuto il 16° anno e fino al giorno antecedente al compimento del 30° anno di età). Il requisito dell'età deve essere posseduto al momento della registrazione al programma;
- condizione di "disoccupato" ai sensi del D.Lgs. 181/2000 e successive modifiche ed integrazioni (la richiesta di ammissione al piano equivale alla dichiarazione di disponibilità al lavoro prevista dall'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. 181/2000 e successive modifiche e integrazioni e alla comunicazione di posta elettronica certificata ivi prevista ai fini dell'acquisto dello stato di disoccupazione);
- non essere inseriti in un percorso di istruzione o formazione;
- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno Stato extracomunitario con regolare permesso di soggiorno nel territorio dello Stato Italiano;
- abbiano scelto come strumento di politica attiva la misura del tirocinio al momento della sottoscrizione del patto di attivazione.

Ad eccezione del requisito dell'età, che deve essere posseduto all'atto della registrazione al Programma Garanzia Giovani, gli altri requisiti sopra richiamati, devono essere posseduti al momento della registrazione

¹ NEET è l'acronimo inglese di "Not (engaged) in Education, Employment or Training".



del giovane al Programma Garanzia Giovani e sussistere all'avvio e nel corso della realizzazione del tirocinio, pena l'esclusione dal Programma.

La rinuncia o il rifiuto ingiustificato ad una proposta di tirocinio comporta la decadenza del giovane da ogni beneficio e la cancellazione dal Programma Garanzia Giovani.

Art. 3 Soggetto ospitante

Possono partecipare al presente Avviso in qualità di soggetti ospitanti esclusivamente i datori di lavoro privati.

Pertanto, il soggetto ospitante privato che ospiterà il tirocinio presso la propria sede legale e/o operativa ed è tenuto a:

- stipulare la Convenzione;
- definire e redigere il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante, specificando chiaramente il profilo professionale e il processo produttivo al quale sarà assegnato il tirocinante ed il percorso formativo (attività previste e modalità di svolgimento) che dovrà seguire;
- non utilizzare i tirocinanti per sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività, né per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- non utilizzare i tirocinanti per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo né per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- non ospitare tirocinanti con i quali è già stato instaurato un precedente tirocinio extracurricolare. Tali disposizioni non si applicano nei confronti dei soggetti svantaggiati, di cui alla legge 381/1991 e nei confronti dei disabili, di cui alla legge n. 68/1999, sempre nel rispetto dei limiti massimi di durata previsti per i Tirocini – GG;
- non ospitare tirocinanti con i quali è stato precedentemente instaurato un rapporto di lavoro, intendendosi qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro o attività lavorativa per cui vige l'obbligatorietà della comunicazione preventiva;
- essere in regola con gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali previsti dalla legge;
- essere in regola con la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- essere in regola con gli obblighi previsti dalla legge n. 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie e non aver richiesto l'esonero, di cui all'art. 5, comma 3, della medesima legge;
- essere in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;



- non aver effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere in corso procedure di CIG straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- provvedere alle Comunicazioni obbligatorie di sua competenza;
- garantire per ogni tirocinante ospitato, la copertura presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, e la copertura presso idonea Compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel Progetto formativo. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
- trasmettere copia dell'attivazione delle polizze assicurative all'Università degli Studi del Molise.

I soggetti ospitanti, presso le proprie sedi o unità operative, possono sottoscrivere un numero di progetti formativi nel rispetto dei seguenti limiti:

- da 0 a 5 dipendenti a tempo indeterminato: 1 progetto formativo;
- da 6 a 20 dipendenti a tempo indeterminato: 2 progetti formativi;
- 21 o più dipendenti a tempo indeterminato: un numero di progetti formativi pari al 10% dei dipendenti. (Qualora il calcolo della percentuale massima dia luogo a frazioni di unità, esse vanno arrotondate all'unità superiore solo quando la frazione è uguale o superiore a 0,5).

I tirocini attivati in mobilità geografica seguono la normativa della regione in cui è ubicata la sede legale e/o la sede operativa dell'azienda ospitante.

Art. 4 Soggetto Promotore

L'Università si occuperà, in qualità di soggetto promotore, dell'orientamento e dell'attivazione dei tirocini formativi al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei laureati, attraverso le seguenti attività:

- supporto al soggetto ospitante e al tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure;
- stipula di apposita Convenzione con il soggetto ospitante;
- collaborazione con il soggetto ospitante e con il tirocinante alla redazione del progetto formativo, nel quale devono essere specificate chiaramente il profilo professionale, il processo produttivo nel quale verrà inserito il tirocinante ed il percorso formativo che dovrà seguire presso il soggetto ospitante;



- individuazione di un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- adempiere agli altri obblighi previsti a suo carico dal presente avviso;
- recapitare agli uffici dell'Agenzia Regionale Molise Lavoro l'originale della convenzione predisposto per la Regione Molise.

Art. 5 Caratteristiche del Tirocinio di Inserimento/Reinserimento

Il tirocinio è svolto sulla base di apposita convenzione (**Allegato n. 1**), stipulata in tre originali (uno per il soggetto promotore, uno per il soggetto ospitante, uno per la Regione) tra soggetto promotore e soggetto ospitante.

Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, anche di diverse tipologie, deve essere allegato un progetto formativo (**Allegato n. 2**) per ciascun tirocinante.

I tirocini, pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria di avvio, proroga e cessazione a cura del soggetto ospitante.

Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante sono tenuti a conservare i propri originali della convenzione.

Il soggetto ospitante deve conservare i progetti formativi e i relativi registri presenza tirocinante ed eventualmente esibirli su richiesta dei soggetti adibiti ad attività ispettive.

Art. 6 Durata ed orario del tirocinio

La durata massima del tirocinio è di mesi sei (6) per un totale di 540 ore, suddivise in non più di 90 ore mensili, elevabile a mesi dodici (12) per i giovani disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e per i giovani svantaggiati di cui alla Legge n. 381/1991.

L'orario di tirocinio non deve essere superiore a venticinque (25) ore settimanali.

Il soggetto ospitante può incrementare le ore di tirocinio, nel rispetto dei limiti e delle condizioni indicate all'art. 17, comma 1, lett. a) della Direttiva Regionale attuativa sui Tirocini², fino ad un massimo di 30 ore settimanali e 120 ore mensili. In tal caso **l'integrazione della indennità di partecipazione tirocinio è a carico del soggetto ospitante.**

Art. 7 Procedura per la selezione dei candidati

I tirocinanti potranno essere individuati mediante:

² DGR n. 600/2013 di approvazione della Direttiva attuativa Tirocini ex art. 7 Legge Regionale 29 luglio 2013, n. 13, "Disposizioni in materia di tirocini".



Candidatura diretta: il giovane, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, individua direttamente il soggetto disposto a ospitarlo come tirocinante.

Resta a carico dell'Università unitamente alla verifica dei requisiti in capo al soggetto ospitante di cui all'art. 3, l'accertamento dei requisiti del Giovane indicati nell'art. 2 ed in particolare: l'iscrizione alla Garanzia Giovani e la sottoscrizione del Piano di Azione Individuale nel quale sia prevista la realizzazione della misura del tirocinio, pena l'inammissibilità dell'azione.

Candidatura intermedia: I soggetti ospitanti interessati ad attivare percorsi di tirocinio possono rivolgersi all'Università degli Studi del Molise, mediante invio, al indirizzo di posta elettronica garanziagiovani@unimol.it, della "Scheda Fabbisogno Aziendale" (**Allegato n. 3**), in cui sono indicate sedi, obiettivi, processo produttivo di inserimento del tirocinante e modalità previste per lo svolgimento del tirocinio nonché eventuali requisiti preferenziali richiesti ai tirocinanti (in termini di età, titoli di studio, esperienze lavorative con qualifica professionale, desiderata, ecc.).

Ogni soggetto ospitante può rivolgersi ad un solo soggetto promotore per ciascuna proposta di tirocinio e non può stipulare ulteriori Convenzioni qualora abbia già sottoscritto una o più Convenzioni per il numero massimo di tirocini attivabili previsto dalla disciplina regionale di cui all'art. 3.

L'Università degli Studi del Molise provvederà ad effettuare una preselezione tenendo conto del curriculum vitae e del voto di laurea tra i giovani già profilati che risultino avere caratteristiche compatibili con la richiesta pervenuta, individuando un numero di candidati non superiore a dieci volte il numero di unità richieste.

L'Università, una volta effettuata la preselezione secondo i criteri di cui al precedente comma qualora il numero dei giovani preselezionati dovesse risultare superiore alle 10 unità, provvederà ad effettuare un graduatoria, inserendo nella rosa i primi 10 candidati risultati in base ai seguenti criteri:

- ordine cronologico di adesione al programma Garanzia Giovani a partire dalla data più remota, così come risulta tracciata nel sistema informatico e segnalata al giovane nella ricevuta dell'atto di adesione;
- grado di svantaggio sulla base della profilazione effettuata, preferendo il soggetto più distante dal mercato del lavoro ossia quello con la profilazione più alta;
- età anagrafica preferendo il più anziano.

L'Università sottoporrà al soggetto ospitante la rosa dei candidati individuata, al fine di effettuare la selezione definitiva.

Qualora il soggetto ospitante non dovesse individuare nella rosa dei candidati il Giovane da avviare al tirocinio, deve darne comunicazione all'Università, che riattiva la procedura di selezione.

L'Università supporta il tirocinante e il soggetto ospitante nella fase di avvio del percorso, attraverso la stipula della convenzione di tirocinio e la definizione del progetto formativo individuale, e nella fase di attuazione e di perfezionamento della misura di politica attiva, anche attraverso il rilascio al tirocinante dell'attestazione delle attività svolte.



Art. 8 Tutoraggio

Tutor del soggetto promotore:

l'Università designa un tutor, quale responsabile organizzativo del tirocinio, con i compiti di:

- assistere e supportare il tirocinante;
- monitorare e verificare l'attuazione del progetto formativo secondo il programma concordato e mediante il confronto con il tirocinante e con il soggetto ospitante;
- visitare il registro delle presenze del tirocinante;
- intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità.

Tutor del soggetto ospitante:

il soggetto ospitante designa un tutor, quale responsabile dell'attuazione del progetto formativo, con compiti di:

- affiancare e supportare il tirocinante per l'intera durata del tirocinio;
- garantire la necessaria assistenza tecnica e formativa ai fini dell'acquisizione delle competenze previste dal progetto formativo. Il tutor del soggetto ospitante è individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il piano di formazione del tirocinio.
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- verificare preventivamente il registro presenze del tirocinante;
- visitare e controfirmare il registro presenze del tirocinante, attestante le presenze giornaliere ed il numero di ore svolte, ai fini della veridicità delle dichiarazioni in esso contenute;
- non utilizzare il tirocinante per sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività ovvero per sostituire proprio personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari alla propria organizzazione;
- concordare con il tirocinante un'articolazione oraria di svolgimento del tirocinio nel rispetto dei massimali mensili stabiliti dal presente avviso;
- non impiegare, in ogni caso, il tirocinante in orario notturno;
- garantire al tirocinante le stesse tutele e informazioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;



- valutare, in collaborazione con il soggetto promotore, l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'attestazione dell'attività svolta.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto e di darne tempestiva comunicazione all'Università degli Studi del Molise.

Art. 9 Diritti e doveri del tirocinante

Al tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio sono riconosciuti i seguenti diritti:

- non essere soggetto alle normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, in quanto il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro subordinato;
- non essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo;
- non svolgere le attività del tirocinio in orario notturno;
- essere impegnato su un'articolazione oraria settimanale che rispetti gli orari e le giornate di accesso
- all'impresa, indicati nel progetto formativo e comunque nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 8 del presente Avviso;
- usufruire di una giornata di riposo settimanale che può corrispondere a quella prevista per i dipendenti del soggetto ospitante;
- percepire l'indennità di partecipazione secondo le modalità definite al successivo art. 11;
- rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione delle attività svolte;
- registrazione, da parte del soggetto ospitante delle competenze acquisite nel corso del tirocinio sul libretto formativo, qualora attivato;
- interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al tutor aziendale ed all'Università degli Studi del Molise.

Il Tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando i regolamenti aziendali;
- attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
- evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;



- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare preventivamente all'azienda ospitante eventuali assenze;
- trasmettere all'Università, entro il giorno 2 del mese successivo a quello di riferimento e via email, il registro delle presenze mensile;
- comunicare tempestivamente all'Università l'interruzione del tirocinio.

Si precisa che qualora il tirocinante non provveda alla trasmissione del registro delle presenze entro il giorno 2 di ciascun mese, l'indennità di tirocinio relativa non potrà essere corrisposta.

Art. 10 Indennità del tirocinante

Al tirocinante sarà riconosciuta una indennità di partecipazione erogata direttamente dall'INPS, di importo mensile massimo pari a € 450,00, al lordo di eventuali ritenute dovute per legge, per un totale massimo di € 2.700,00 per 6 mesi.

L'INPS provvederà al pagamento dell'indennità per periodicità di tirocinio già svolte, successivamente alla trasmissione a cura dell'Università, entro il 5 di ciascun mese, dall'Agenzia Regionale Molise Lavoro della richiesta di indennità mensile e della copia del calendario riferito al mese per il quale si chiede l'indennità ed all'esito positivo della verifica effettuata dalla stessa Agenzia.

L'indennità di partecipazione sarà corrisposta al tirocinante esclusivamente per i mesi in cui il tirocinante abbia espletato almeno l'80% delle 90 ore mensili di tirocinio previste nel progetto formativo.

In caso di assenza giustificata del tirocinante, superiore al 20% delle ore mensili previste nel progetto formativo, le ore di tirocinio non effettuate possono essere recuperate all'interno del mese di riferimento o al massimo entro quello successivo, in questi casi è possibile derogare all'orario massimo settimanale per il recupero delle ore di assenza.

Nella seconda ipotesi, l'indennità di partecipazione del mese precedente sarà erogata nel mese in cui sono state recuperate le ore di assenza giustificate.

In entrambi i casi, per l'erogazione dell'indennità, il tutor del soggetto ospitante deve attestare il recupero sul registro presenze.

In ogni caso il recupero è ammesso entro e non oltre il termine di scadenza del tirocinio previsto nel progetto formativo.

L'indennità di partecipazione è corrisposta dall'INPS, giusta Convenzione del 16/03/2015 sottoscritta tra la Regione Molise, Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e Inps, direttamente al tirocinante, per periodicità di tirocinio già svolte, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. L'accredito è effettuato sul conto corrente bancario indicato dal ragazzo o, qualora non fosse indicato un codice IBAN, tramite bonifico cd. "domiciliato", cioè a mezzo Ufficio Postale (competente in base alla residenza/domicilio, individuato



tramite il codice di avviamento postale indicato dal tirocinante) che provvede ad inviare all'interessato la comunicazione finalizzata all'incasso dell'importo spettante.

In caso di attivazione di tirocini in mobilità extraregionale ai tirocinanti sarà corrisposto un rimborso per la mobilità geografica, parametrato sulla base delle tabelle del Catalogo Interregionale Alta Formazione 2013, sarà cura della Regione, sulla base della documentazione predisposta dall'Università provvedere al versamento ai ragazzi di tali rimborsi.

Il soggetto ospitante è tenuto a conservare, durante lo svolgimento del tirocinio, l'originale del/dei Registri presenze tirocinante, debitamente e quotidianamente compilati, presso la sede del tirocinio e renderli disponibili a richiesta degli organi competenti.

Entro il giorno 5 del mese successivo alla conclusione del tirocinio, il soggetto ospitante è tenuto a consegnare all'Università gli originali dei registri mensili.

Si precisa che l'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante:

- non determina in nessun modo la costituzione di un rapporto di lavoro, essendo finalizzata esclusivamente a supportare l'esperienza di tirocinio;
- sotto il profilo fiscale ha natura di reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente;
- non comporta, in ogni caso, la perdita dello stato di disoccupazione posseduto dal tirocinante;
- non dà luogo a trattamenti previdenziali e/o assistenziali, a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali;
- per i tirocini effettuati da disabili e persone svantaggiate, è riconosciuta l'indennità esclusivamente per tirocini attivati al di fuori delle quote d'obbligo previste dalla L. 68/1999, secondo quanto previsto dal comma 12 dell'art. 4 della Legge n. 92/2012, che afferma che gli incentivi non spettano se l'assunzione costituisce attuazione di un obbligo scaturente dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Art. 11 Eventi (Interruzioni, Sospensioni, Decadenza)

Possono essere causa di **interruzione** anticipata del tirocinio:

- la rinuncia espressa e motivata del tirocinante;
- la rinuncia espressa e motivata del soggetto ospitante;
- la perdita da parte del tirocinante dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso pubblico;
- il mancato rispetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante delle disposizioni definite nel presente avviso pubblico e delle regole previste dalla normativa regionale sui tirocini.



In particolare il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio, previa comunicazione scritta al tirocinante e all'Università degli studi del Molise, nei seguenti casi:

- assenza del tirocinante ingiustificata e non comunicata per 5 giorni lavorativi continuativi,
- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei diritti o interessi del soggetto ospitante, mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporta sempre la **sospensione** dell'erogazione del sostegno economico a partire dalla data di interruzione.

E' causa di **decadenza** dal tirocinio la mancata iscrizione del giovane alla Garanzia Giovani, in tal caso nessuna indennità sarà erogata al tirocinante.

Se giustificate per forza maggiore (malattia, infortunio con certificato medico oppure per fermo totale attività dell'azienda nel periodo feriale) le ore di assenza non devono essere recuperate. In caso di prolungata assenza per malattia o infortunio per un periodo di 1 mese continuativo il tirocinio può essere sospeso e il periodo recuperato al termine del periodo dei 6 mesi.

Se l'Università, in seguito alle attività di monitoraggio, ed ad attenta valutazione, dovesse rilevare l'impossibilità della prosecuzione del tirocinio per cause imputabili al soggetto ospitante, lo deve comunicare all'Agenzia regionale Molise Lavoro. Se l'interruzione avviene nei primi tre mesi, occorre garantire al tirocinante una nuova offerta formativa.

Art. 12 Attestazione delle competenze e registrazione sul libretto formativo

A chiusura del percorso di tirocinio i soggetti ospitanti, in collaborazione con i soggetti promotori devono predisporre un report finale sull'attività svolta con l'attestazione delle competenze acquisite dal tirocinante; tale attestazione, siglata anche da entrambi i soggetti, va consegnata al tirocinante.

L'esperienza di tirocinio deve essere registrata a cura del soggetto ospitante sul Libretto Formativo del cittadino ai sensi dell'art. 2 lett. i) del D. Lgs. 276/2003 qualora attivato. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve avere raggiunto almeno all'80% della durata complessiva prevista dal progetto formativo.

Art. 13 Vigilanza

L'Università degli Studi del Molise si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione in merito alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Università può, altresì, sollecitare controlli, ispezioni e sopralluoghi da parte delle competenti autorità, finalizzati ad accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti nonché la conformità degli stessi alle finalità per le quali sono stati concessi i contributi.



Art. 14 Clausola di salvaguardia

L'Università degli Studi del Molise si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti dell'Università. Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme in esso contenute.

Art. 15 Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Silvia Storto.

Art. 16 Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003), si informano tutte le parti coinvolte nel presente avviso che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Università degli Studi del Molise è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alle parti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (d.lgs. n. 196/2003) e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Università degli Studi del Molise, con sede in Campobasso, via F. De Sanctis snc, 86100 Campobasso.

Art. 17 Foro Competente

Per qualunque controversia derivante o connessa ai presente Avviso Pubblico è competente il foro di Campobasso.

Art. 18 Pubblicazione

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo di Ateneo, sul sito internet www.unimol.it, sul sito Garanzia Giovani Molise e sul sito dell'Agenzia Regionale Molise Lavoro.

Art. 19 Disposizioni Finali

Per tutti gli aspetti non presenti nel presente Avviso pubblico si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.



Il presente Avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza; in tal caso sarà garantita ogni più ampia forma di pubblicità e, comunque, le modifiche saranno pubblicate con le medesime modalità di pubblicazione del presente Avviso.

Art. 20 Allegati

Del presente Avviso pubblico sono parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

Allegato 1 - Convenzione di Tirocinio extra-curriculare

Allegato 2 - Progetto Formativo

Allegato 3 - Scheda Fabbisogno Aziendale

Allegato 4 - Comunicazione IBAN

Allegato 5 - Registro presenze mensile

Allegato 6 - Comunicazione di assenza per motivi diversi da esigenze personali

Allegato 7 - Comunicazione di sospensione del tirocinio

Allegato 8 - Comunicazione di cessazione anticipata del tirocinio

Allegato 9 - Comunicazioni inerenti il tirocinio

Allegato 10 – Registro recupero presenze



Allegato 1

(Su carta intestata del soggetto promotore)

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

(Legge Regionale 29 Luglio 2013, n. 13- D.G.R. del 18/11/2014 n.600 - Direttiva Attuativa)

TRA

L'Università degli Studi del Molise, con sede in Campobasso, alla via de Sanctis, snc, C.F. 92008370709, rappresentata dal Prof. Giovanni Maddalena, autorizzato alla stipula del presente atto in virtù di delega del Rettore Prof. Gianmaria Palmieri, con Decreto Rettorale n. 578 del 12 giugno 2014 di seguito denominato «soggetto promotore»,

e

Il/La Sig./Sig.ra....., nato/a
a....., il .../.../....., c.f. _____, in qualità
di legale rappresentante del (*Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto
ospitante*).....

con sede legale in

Codice fiscale/partita Iva

di seguito denominato «soggetto ospitante»,

PREMESSO CHE:

- Il “tirocinio extra-curricolare Garanzia Giovani Molise” è una misura formativa di politica attiva, che fa parte delle misure previste nel “Piano Esecutivo Regionale Garanzia Giovani” della Regione Molise, adottato con D.G.R. n. 311 del 14-07-2014 e s.m e i., ed è volto a promuovere una conoscenza diretta del mondo del lavoro da parte del tirocinante, al fine di favorire l’acquisizione e l’arricchimento di competenze professionali e l’inserimento o reinserimento lavorativo;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all’organizzazione dello stesso;



- il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e/o per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante;
- il soggetto promotore deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari e deve essere inserito nell'Elenco Regionale dei Soggetti Promotori Abilitati ai Tirocini extracurricolari Garanzia Giovani;
- il soggetto ospitante:
 - deve essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
 - deve essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - deve essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
 - deve essere in regola con gli adempimenti contributivi, assicurative e previdenziali;
 - non deve aver effettuato licenziamenti negli ultimi 12 mesi per lo stesso profilo salvo quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo e salvo specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per lavoratori che rientrano nell'area professionale di riferimento del tirocinante, e nella medesima unità operativa;
 - deve avere sede operativa presso cui sarà svolto il tirocinio nella Regione Molise;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini e agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale³;
- il soggetto ospitante non può stipulare ulteriori Convenzioni qualora abbia già sottoscritto una o più Convenzioni per il numero massimo di tirocini attivabili previsto dalla disciplina regionale di cui sopra.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto della Convenzione

³ Ogni datore di lavoro pubblico e privato può ospitare tirocinanti nei limiti di seguito indicati:

- a) sedi o unità operative prive di dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- b) sedi o unità operative con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- c) sedi o unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- d) sedi o unità operative con ventuno o più dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.



1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. tirocinante/i.
2. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo vengono definiti i contenuti, gli obiettivi formativi del tirocinio, le modalità e le regole di svolgimento dello stesso.
3. Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- collaborare con il soggetto ospitante ed il tirocinante alla redazione del progetto formativo; nel qual caso dovranno essere chiaramente specificate il profilo professionale, il processo produttivo nel quale verrà inserito il tirocinante, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, le competenze che verranno acquisite in relazione alla figura professionale di riferimento ed il percorso formativo che dovrà seguire presso il soggetto ospitante;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante;
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini predisponendo con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati che evidenzii i risultati in termini di inserimento/reinserimento, nonché eventuali inosservanze da parte del soggetto ospitante, degli obblighi previsti dalla direttiva attuativa e dal piano formativo;
- adempiere agli altri obblighi previsti a suo carico dal bando "tirocinio extra-curricolare Garanzia Giovani Molise".

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- definire e redigere il progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore ed il tirocinante specificando il profilo professionale, il processo produttivo nel quale verrà inserito il tirocinante, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, le competenze che verranno acquisite in relazione alla figura professionale di riferimento ed il percorso formativo che dovrà seguire presso il soggetto ospitante;



- stipulare, a favore del tirocinante, un'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice;
- non utilizzare i tirocinanti per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso. Il soggetto ospitante può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale, fatti salvi i limiti numerici indicati nella Delibera di Giunta della Regione Molise n. 600 del 18 novembre 2013 “Direttiva attuativa – Tirocini formativi – Legge Regionale del 29 luglio 2013;
- designare un tutor che avrà il compito di favorire l’inserimento sul luogo di lavoro del tirocinante e di affiancarlo per tutta la durata del tirocinio. Il tutor dovrà essere individuato tra i dipendenti in possesso di competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Nel caso di imprese senza dipendenti, il tutor coincide con il titolare.
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- valutare l’esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell’attestazione dell’attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- non impegnare, in ogni caso, il tirocinante in orario notturno;
- adempiere agli altri obblighi previsti a suo carico dal bando “tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise”.

Articolo 4 – Tutorato

1. Il soggetto promotore individua un referente o tutor che svolge i seguenti compiti:
 - collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
 - coordina l'organizzazione, il programma ed il percorso di tirocinio;
 - monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo;
 - acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
 - concorre, anche sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, al rilascio dell’attestazione dell’attività svolta;
 - adempie agli altri obblighi previsti a suo carico dal bando “tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise”.
2. Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell’inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.



3. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante
- adempie agli altri obblighi previsti a suo carico dal bando "tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise.

4. Il referente o tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- definire le condizioni e le modalità organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal tirocinante .

Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante

1. L'impegno dei tirocinanti è articolato sulla base dell'orario vigente presso il soggetto ospitante. Il percorso di tirocinio avrà durata di 6 mesi per un totale di 540 ore, suddivise in non più di 90 ore mensili, da realizzarsi secondo un orario settimanale non superiore alle 25 ore. Estendibile a 12 mesi per i disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99. Il soggetto ospitante potrà incrementare le ore di tirocinio, nel rispetto dei limiti e delle condizioni indicate all'art. 17, comma 1, lett. a) della Direttiva Regionale attuativa sui Tirocini, fino ad un massimo di 30 ore settimanali e 120 ore mensili. In tal caso l'integrazione della indennità di partecipazione tirocinio sarà a carico del soggetto ospitante.
2. In ogni caso non è ammesso lo svolgimento del tirocinio in orario notturno.
3. Il tirocinante non può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.
4. Nel corso del tirocinio, il tirocinante adempierà alle prestazioni previste nel progetto formativo con diligenza ed in osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste.
5. L'obbligo di diligenza ed osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo. Tale obbligo riguarda inoltre:
 - a) l'osservanza di regolamenti interni all'organizzazione;
 - b) l'attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
 - c) l'evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio



- d) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
6. Il tirocinante ha diritto ad una giornata di riposo settimanale che può corrispondere a quella prevista per i dipendenti del soggetto ospitante;
 7. Il tirocinante ha diritto al pagamento dell'indennità di partecipazione secondo le modalità e le condizioni definite nell'avviso.
 8. Le imprese sono tenute a fornire ai tirocinanti la dotazione personale di sicurezza prevista dalle normative vigenti per la specifica attività realizzata durante lo svolgimento del tirocinio.
 9. Al tirocinante è rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.
 10. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno l'80% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul proprio libretto formativo.

Art. 6 – Garanzie assicurative

Ogni tirocinante è assicurato a cura del soggetto ospitante:

Presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da
.....
presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da
.....

Art. 7 – Comunicazioni

Le parti concordano che (indicare l'opzione):

1. Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Entro e non oltre gg. 30 dall'avvio del tirocinio, il soggetto promotore dovrà far pervenire alla RSU Interna e alle Associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale copia della convenzioni e dei relativi progetti formativi.
3. Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante sono tenuti a conservare copia originale della convenzione e dei progetti formativi ed eventualmente esibirli su richiesta di soggetti adibiti ad attività ispettive.

Art. 8 – Indennità

1. Al tirocinante è riconosciuta una indennità di partecipazione erogata direttamente dall'INPS, di importo mensile massimo pari a € 450,00 , al lordo di eventuali ritenute dovute per legge, per un totale massimo di € 2.700,00 per 6 mesi.
2. L'indennità di partecipazione è corrisposta al tirocinante esclusivamente per i mesi in cui è raggiunto almeno l'80% delle 90 ore mensili di tirocinio previste nel progetto formativo.
3. (Eventuale) Il soggetto promotore riconosce al tirocinante:



- mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (specificare es. integrazione dell'indennità di partecipazione, ecc.)
- 4. La mancata corresponsione dell'indennità comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.
- 5. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.
- 6. Le modalità, i termini e le condizioni per il pagamento dell'Indennità sono indicate nel bando "tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise".
- 7. L'indennità di partecipazione verrà corrisposta dall'INPS direttamente al tirocinante, per periodicità di tirocinio già svolte, previa verifica da parte dello stesso Ente della disponibilità delle risorse. L'accredito sarà effettuato sul conto corrente bancario indicato dal ragazzo o, qualora non fosse indicato un codice IBAN, tramite bonifico cd "domiciliato", cioè a mezzo Ufficio Postale (competente in base alla residenza/domicilio, individuato tramite il codice di avviamento postale indicato dai tirocinanti) che provvederà ad inviare all'interessato la comunicazione finalizzata all'incasso dell'importo spettante.

Art. 9 – Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal al
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10 – Sospensione e recesso anticipato del Tirocinio

1. Il tirocinio si considera sospeso in caso di periodi chiusura collettiva, di astensione obbligatoria per maternità e malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.
2. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale.
3. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte col progetto formativo o per sopravvenute circostanze che comportino la sospensione e/o interruzione dell'attività lavorativa. L'interruzione del tirocinio deve essere comunicata per iscritto al soggetto promotore ed al tirocinante.
4. L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporta sempre la sospensione dell'erogazione del sostegno economico a partire dalla data di interruzione.
5. E' causa di decadenza dal tirocinio la mancata iscrizione del giovane alla Garanzia Giovani, in tal caso nessuna indennità sarà erogata al tirocinante.

Art. 11 – Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel



corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 12 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia e al bando “tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise”.

(Luogo)....., (data).....

(Firma e timbro per il soggetto promotore)

Il Delegato del Rettore

Prof. Giovanni **MADDALENA**

(Firma per il soggetto ospitante)

.....



Allegato 2

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE DI INSERIMENTO REINSERIMENTO AL LAVORO

Rif. Convenzione n. stipulata in data

TIROCINANTE

Nome e cognome Sesso M F

Nato a il nazionalità.....

Residente in..... via..... n°..... Cap..... Prov.....

Domiciliato (se diverso dalla residenza)

in..... via..... n°..... Cap..... Prov.....

Codice fiscale.....

Titolo di studio..... Data di conseguimento.....

Iscritto nelle liste speciali ex L. 68/99 presso il CPI di SI NO

Svantaggiato ex art. 4 co. I L. 381 del 1991 SI NO

Tel.

e-mail.....

IBAN

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale Università degli Studi del Molise

Codice fiscale/partita Iva C.F. 92008370709

Legale rappresentante Prof. Gianmaria Palmnieri

Sede legale via F. De Sanctis, snc

Sede operativa via F. De Sanctis, snc

Tutor

Tel. e-mail.....

PEC.....



SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante.....

Sede legale

Sede del tirocinio

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO).....

CCNL applicato

Tutor

Tel. e-mail.....

PEC

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal/...../..... al/...../..... –

Eventuale sospensione del tirocinio (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal .../.../... al .../.../....

Durata effettiva: n.mesi⁴ n. settimane ore totali

Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante: dalle ore.....alle ore per..... giorni alla settimana.

Area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni (CP) Istat):

Codice figura: _____._____ denominazione:.....

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale di cui alla legge n. 92/2012, art. 4, comma 67, ed eventuale livello EQF. Nelle more della definizione del Repertorio nazionale si fa riferimento ai Repertori regionali, ove definiti dalla Regione ovvero, in mancanza, su fa riferimento alla figura/profilo descritto nei Contrattazione Collettiva Nazionale di riferimento

.....

Obiettivi formativi del tirocinio (descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il percorso formativo e il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni):

Attività previste e modalità di svolgimento (descrivere per esteso l'ambito, l'area di inserimento e il processo produttivo, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o

⁴ La durata minima del tirocinio, salvo quello estivo che deve essere superiore ad un mese, deve essere almeno di due mesi.



attrezzature utilizzate, ecc.):

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.):

INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE

Importo mensile lordo: Euro.....

oppure

indennità non corrisposta per lavoratori sospesi o percettori di forme di sostegno al reddito.

Eventuali facilitazioni:

mensa aziendale

buoni pasto

trasporto

altro (specificare es. integrazione dell'indennità di partecipazione)

Modalità condizioni e termini per il pagamento dell'indennità di partecipazione e delle eventuali facilitazioni:

POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DEL SOGGETTO OSPITANTE

Infortuni sul lavoro _____

Copertura Infortuni privata _____

Responsabilità civile posizione n. _____

La copertura assicurativa sarà valida nei luoghi e negli orari di accesso ai locali aziendali indicati nel progetto formativo.

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro subordinato, pertanto, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati.



L'impegno dei tirocinanti è articolato sulla base dell'orario vigente presso il soggetto ospitante e non può essere comunque superiore alle 30 ore settimanali.

Al tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio sono riconosciuti i seguenti diritti:

- non essere soggetto alle normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, in quanto il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro subordinato;
- non essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo;
- non svolgere le attività del tirocinio in orario notturno;
- essere impegnato su un'articolazione oraria settimanale che rispetti gli orari e le giornate di accesso all'impresa, indicati nel progetto formativo;
- una giornata di riposo settimanale che può corrispondere a quella prevista per i dipendenti del soggetto ospitante;
- al pagamento dell'indennità di partecipazione. L'indennità di partecipazione verrà corrisposta al tirocinante esclusivamente per i mesi in cui sarà raggiunto almeno l'80% delle 90 ore mensili di tirocinio previste nel progetto formativo. In caso di assenza giustificata del tirocinante, superiore al 20% delle ore mensili previste nel progetto formativo, le ore di tirocinio non effettuate possono essere recuperate all'interno del mese di riferimento o al massimo entro quello successivo, in questi casi è possibile derogare all'orario massimo settimanale per il recupero delle ore di assenza;
- alla registrazione, da parte del soggetto ospitante delle competenze acquisite nel corso del tirocinio sul libretto formativo, qualora attivato;
- all'interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Agenzia Regionale Molise Lavoro ed tutor aziendale.

Il tirocinante è tenuto a :

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando i regolamenti aziendali;
- attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
- evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare preventivamente all'azienda ospitante eventuali assenze

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore, l'attestazione delle attività svolte.

L'esperienza realizzata in occasione del tirocinio, qualora siano state svolte dal tirocinante almeno l'80% del monte ore previsto dal presente Progetto formativo, sarà trascritta a cura del soggetto ospitante sul Libretto formativo del cittadino qualora attivato.

Per tutto quanto non previsto dal presente Progetto, le parti fanno rinvio alla legislazione vigente in materia, al bando "tirocinio extra-curriculare Garanzia Giovani Molise" e alla Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

Il soggetto promotore individua un referente o tutor che svolge i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- promuove il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio da



realizzarsi con visite periodiche con cadenza mensile al fine di ottimizzare il percorso del tirocinante;

- predispone un apposito registro presenze tirocinante per la firma giornaliera delle presenze del tirocinante presso la sede del datore di lavoro utilizzando il modello previsto dall'avviso;
- Comunica all'Agenzia regionale Molise Lavoro, l'avvio del tirocinio, ed eventuali modifiche, interruzioni,
- Provvede alla trasmissione all'agenzia Regionale Molise Lavoro delle specifiche documentazioni come indicato nell'avviso (Invio originale convenzione di tirocinio – art. 7 - Domanda di avvio tirocinio, copia progetto formativo e riferimenti convenzione, copia delle polizze assicurative infortuni INAIL e responsabilità civile verso terzi – art- 10 -, documentazione per erogazione indennità di partecipazione – art. 14 – richiesta erogazione servizio di promozione art.15
- rilascia, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione delle attività svolte;
- conserva la tutta la documentazione attinente il tirocinio/tirocini attivati;
- invia, entro 30 giorni dall'avvio del tirocinio, copia della convenzione e del/dei progetti formativi alla RSU interna e alle associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- effettua le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- verifica preventivamente il registro presenze del tirocinante;
- verifica e controfirmare il registro presenze del tirocinante, attestante le presenze giornaliere ed il numero di ore svolte, ai fini della veridicità delle dichiarazioni in esso contenute;
- concorda con il tirocinante un'articolazione oraria di svolgimento del tirocinio nel rispetto dei massimali mensili stabiliti dal presente avviso;
- garantisce al tirocinante le stesse tutele e informazioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mette a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- valuta, in collaborazione con il soggetto promotore, l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'attestazione dell'attività svolta.

Il tutor si impegna a:

- non utilizzare il tirocinante per sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività ovvero per sostituire proprio personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari alla propria organizzazione;
- non impiegare, in ogni caso, il tirocinante in orario notturno

Il referente o tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- a) definire le condizioni e le modalità organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- c) garantire il processo di attestazione dell'attività svolta.



PRIVACY

I sottoscrittori autorizzano il soggetto promotore al trattamento dei dati personali dichiarati, ai sensi del D.LGS. 196/2003 sulla tutela della privacy. Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'espletamento da parte del soggetto promotore delle finalità statutarie. Il trattamento può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dalla legge di riferimento.

(Luogo)....., (data). / /

Il Soggetto promotore, il Soggetto Ospitante e il Tirocinante, consapevoli delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del dpr 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARANO

di confermare e di accettare espressamente quanto riportato nel presente progetto formativo, anche relativamente a certificazioni e atti di notorietà di propri stati, qualità personali e fatti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

(Firma e timbro per il soggetto promotore)

Il Delegato del Rettore

Prof. Giovanni **MADDALENA**

.....

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore

Firma del soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante.....



Allegato 3

SCHEMA FABBISOGNO AZIENDALE

Il/la sottoscritto/a NOME COGNOME

Sesso M F cittadinanza nato/a a

prov il Cod. fiscale Stato

residente a prov. via n°

domiciliato a prov via n°

Tel cel indirizzo email

in qualità di Rappresentante Legale:

Denominazione Soggetto ospitante*	
Codice Fiscale/P.IVA*	
Numero iscrizione CCIAA	
Sede Legale* (provincia, comune, CAP Indirizzo)	
Sede operativa di svolgimento del Tirocinio* (provincia, comune, CAP Indirizzo)	
E-mail *	
E-mail certificata (PEC)*	
Attività o Settore ATECO	
Telefono	
Fax	
Cellulare	

** da compilare obbligatoriamente*

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del dpr 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo DPR, in qualità di rappresentante legale



dichiara

- di avere un numero totale di dipendenti pari a _____
- di avere un numero totale di dipendenti a tempo indeterminato pari a _____
- di avere un numero totale di tirocini attivi pari a _____
- di non aver stipulato ulteriori Convenzioni per il numero massimo di tirocini attivabili previsto dalla disciplina regionale⁵.

chiede

Scheda richiesta profilo (da ripetere per ogni profilo professionale)

PROFILO N.	Profilo richiesto*	
	Obiettivo - Descrizione delle attività da svolgere in relazione al profilo indicato e del processo produttivo nel quale sarà inserito il tirocinante*	
	Competenze richieste (competenze che il candidato deve già possedere)	
	Competenze di base e tecnico professionali che il candidato svilupperà a fine tirocinio	
	Competenze trasversali da sviluppare durante il tirocinio	
	Numero risorse richieste *	
	Titolo di studio *	
	Età	
	Descrizione sintetica del percorso formativo (durata, modalità, contenuti..)	
	Eventuali facilitazioni previste (es. mensa, trasporto, integrazione della indennità di partecipazione)	
	Orario delle attività del tirocinio	

** da compilare obbligatoriamente*

Data _____

Firma del legale Rappresentante

⁵ Ogni datore di lavoro pubblico e privato può ospitare tirocinanti nei limiti di seguito indicati:

- e) sedi o unità operative prive di dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- f) sedi o unità operative con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- g) sedi o unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- h) sedi o unità operative con ventuno o più dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.



Allegato 4

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Modello relativo alla comunicazione del domicilio fiscale e del conto corrente nominativo ordinario sul quale accreditare le somme relative al tirocinio

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ . prov. _____
 il _____ e residente in _____ n. _____
 cap . _____ città _____ prov. _____,
 (codice fiscale _____), telefono _____ fax _____
 e-mail _____

comunica

- che il proprio domicilio fiscale:

coincide con la residenza

è il seguente:

indirizzo _____ . n. _____

c.a.p. _____ città _____ prov. _____

- che le somme relative al compenso per la partecipazione al progetto di servizio civile regionale siano accreditate sul c/c bancario intestato a:

presso l'Istituto di credito _____

Agenzia _____

IBAN | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Luogo e Data

Firma

.....



Allegato 5

REGISTRO PRESENZE TIROCINANTE GARANZIA GIOVANI MOLISE

ATTIVITÀ DI TIROCINIO/STAGE PRESTATO DAL SIG./SIG.RA

PRESSO _____

CON SEDE IN _____

COME DA PROGETTO SOTTOSCRITTO IN DATA __/__/____

TUTOR STRUTTURA

OSPITANTE: _____

TUTOR SOGGETTO

PROMOTORE: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO: dal _____ al _____

EVENTUALI INTERRUZIONI O SOSPENSIONI DELL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO/STAGE:

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____

DAL. _____ AL _____



LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
RECUPERO					
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
Firma Tirocinante				TOTALE ORE SETTIMANALI	
Firma Tutor					

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
RECUPERO					
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
Firma Tirocinante				TOTALE ORE SETTIMANALI	
Firma Tutor					

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
RECUPERO					
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
Firma Tirocinante				TOTALE ORE SETTIMANALI	
Firma Tutor					



LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
RECUPERO					
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
Firma Tirocinante				TOTALE ORE SETTIMANALI	
Firma Tutor					

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
RECUPERO					
dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore	dalleore
alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore	alle ore
Firma Tirocinante				TOTALE ORE SETTIMANALI	
Firma Tutor					

TOTALE ORE MENSILI	
---------------------------	--

Il/La Sottoscritto/a _____ in qualità di Tutor Aziendale, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n°445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,
conferma la veridicità delle informazioni sopra riportate dal tirocinante.

Luogo e data _____

Il Tutor dell'impresa ospitante

Il/la sottoscritto/a NOME COGNOME



Sesso M F cittadinanza nato/a a
prov il Cod. fiscale Stato
residente a prov. via n°
Tel cel indirizzo email

in qualità di Tutor designato dalla Società _____

DICHIARA

che il Sig./Sig.ra _____

- per il I mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	Non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
- per il II mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
- per il III mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
- per il IV mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
- per il V mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
- per il VI mese di tirocinio/stage	ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>
	non ha raggiunto l'80% delle 90 ore mensili	<input type="checkbox"/>

PQM

Il tirocinante ha concluso l'intero percorso effettuando più dell'80% delle ore di formazione previste dal progetto formativo

Il tirocinante ha concluso il percorso di tirocinio con un frequenza pari o superiore al 50% ma inferiore all'80% delle ore previste nel piano formativo

Il tirocinante ha interrotto tirocinio prima del raggiungimento della metà delle ore previste dal piano formativo



Allegato 6

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Oggetto: **Comunicazione di assenza per motivi diversi da esigenze personali** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____, assegnatario/a del tirocinio da realizzarsi presso il soggetto ospitante: _____

DICHIARA

di assentarsi dalla frequenza dell'attività di inserimento lavorativo relativa al Tirocinio assegnato, nei giorni dalal e/o nelle ore dallealle per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

- MALATTIA
- CURE
- CHIUSURA AZIENDA
- CONCORSI PUBBLICI
- DONAZIONE DI SANGUE
- ALTRO

La durata dell'assenza effettuata rientra nei limiti di tempo consenti dal Regolamento (massimo 15 giorni in riferimento all'intero periodo di durata del tirocinio), pertanto non deve essere recuperata.

Luogo e data _____ **Il/La Tirocinante** _____

Per accettazione, il Tutor del soggetto ospitante
(timbro e firma)

(Da qui in poi compilare solo se le ore vanno recuperate, cioè nel caso di assenze superiori a 10 giorni)

In caso di assenza da recuperare, il/la sottoscritto/a dichiara che il calendario dell'attività di esperienza lavorativa a recupero è comunicato tramite l'allegato.

Luogo e data _____ **Il/La Tirocinante** _____

Per accettazione, il Tutor del soggetto ospitante
(timbro e firma)



Allegato 7

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Oggetto: **Comunicazione di sospensione del tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____CAP

_____ Via _____ n. _____, assegnatario/a del tirocinio da realizzarsi presso il soggetto

ospitante: _____

DICHIARA

di sospendere la frequenza dell'attività di inserimento lavorativo relativa al Tirocinio assegnato, **dal****al** per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento).
il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio, qualora una delle motivazioni di seguito indicate si protrae per una durata del pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

MALATTIA LUNGA

MATERNITA'

INFORTUNIO

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____

**Per accettazione,
il Tutor del soggetto ospitante
(timbro e firma)**

** Il soggetto promotore (art. 5 – Allegato A) trasmette al momento del ricevimento, tale documento alla Regione Molise.*



Allegato 8

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Oggetto: **Comunicazione di cessazione anticipata del tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____, assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il soggetto ospitante: _____

consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

di cessare anticipatamente il Tirocinio assegnato, a partire dal _____, per le seguenti motivazioni:

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____



Allegato 9

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

Comunicazioni inerenti il tirocinio (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP

_____ Via _____ n. _____, tutor del soggetto ospitante:

_____ il Tirocinio assegnato a:

consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

COMUNICA

La variazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

- CAMBIAMENTO SEDE
- VARIAZIONE ORARIO DI PRESENZA IN AZIENDA
- SOSTITUZIONE TUTOR
- IBAN
- ALTRO:

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____

Per accettazione,

il Tutor del soggetto ospitante

(timbro e firma)



Allegato 10

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

REGISTRO RECUPERO PRESENZE

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____ ,

consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA QUANTO SEGUE

- Data inizio tirocinio:
- Soggetto ospitante:
- Tutor soggetto promotore:
- Tutor soggetto ospitante:
- Orario di tirocinio:
- Data di conclusione del tirocinio:

di recuperare n. _____ giornate di Tirocinio del mese di _____
anno _____

Mese di _____ anno _____

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
1.					
2.					



3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					



30.					
31.					

N. complessivo di ore da recuperare a seguito del superamento dei limiti di assenze ammessi:

N. complessivo di ore effettivamente svolte:

Luogo e data _____ **Il/La Tirocinante** _____

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di Tutor del soggetto ospitante, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

CONFERMA QUANTO SOPRA DICHIARATO DAL/DALLA TIROCINANTE.

Luogo e data _____ **Il Tutor del soggetto ospitante** _____